

## **Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh theo chuyên đề (cấp tỉnh)**

### **1. Thông tin chung**

- Mã thủ tục: **1.012398.000.00.00.H19**

- Cơ quan thực hiện: Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ

- Cách thức thực hiện: **Nộp hồ sơ trực tuyến trên môi trường mạng (Cổng dịch vụ công tỉnh Đồng Nai, địa chỉ <http://dichvucong.dongnai.gov.vn> hoặc Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ <http://dichvucong.gov.vn>)**

- Số lượng hồ sơ: **01 bộ (bản scan mộc đồ)**

- Thời gian giải quyết: 25 ngày làm việc

- Kết quả thực hiện: Quyết định khen thưởng của Chủ tịch UBND tỉnh

- Phí và lệ phí: Không

- Căn cứ pháp lý:

+ Luật thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022;

+ Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng;

+ Thông tư số 1/2024/TT-BNV ngày 24/02/2024 của Bộ Nội vụ về quy định biện pháp thi hành Luật Thi đua, Khen thưởng và Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng;

+ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về kiểm soát thủ tục hành chính;

+ Quyết định số 1099/QĐ-BNV ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.

### **2. Thành phần hồ sơ**

- Tờ trình đề nghị khen thưởng

- Báo cáo thành tích của các trường hợp đề nghị khen thưởng có xác nhận của cấp trình khen thưởng (mẫu 08)

- Biên bản xét khen thưởng của Hội đồng TĐKT cấp trình khen thưởng.

**3. Mẫu báo cáo thành tích:** Theo mẫu phụ lục kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ.

*Xem chi tiết Mẫu báo cáo thành tích tại file đính kèm:*

- *Mẫu báo cáo thành tích (Mẫu số 08)*

#### **4. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

Chủ thể là tập thể, cá nhân có thành tích trong phong trào thi đua theo chuyên đề được đề nghị khen thưởng.

**ĐƠN VỊ CẤP TRÊN**

-----

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

<sup>1</sup>, ngày..... tháng.....năm.....

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH  
ĐỀ NGHỊ TẶNG .....**<sup>2</sup>

**Tên đơn vị hoặc cá nhân và chức vụ, đơn vị đề nghị khen thưởng**  
(Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt)

**I. THÔNG TIN CHUNG**

- Đối với đơn vị: Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, fax; địa chỉ trang tin điện tử; cơ cấu tổ chức, tổng số cán bộ, công chức và viên chức; chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Đối với cá nhân ghi rõ: Họ và tên (bí danh), ngày, tháng, năm sinh; quê quán; nơi thường trú; nghề nghiệp; chức vụ, đơn vị công tác...

**II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC**

Báo cáo thành tích phải căn cứ vào mục tiêu (nhiệm vụ), các chỉ tiêu về năng suất, chất lượng, hiệu quả... đã được thống nhất giao ước thi đua trong đợt phát động thi đua hoặc thi đua chuyên đề; các biện pháp, giải pháp đạt được thành tích xuất sắc, mang lại hiệu quả kinh tế, xã hội, dẫn đầu phong trào thi đua; những kinh nghiệm rút ra trong đợt thi đua....<sup>3</sup>

**XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH  
KHEN THƯỞNG**

*(Ký, đóng dấu)*

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ HOẶC  
CÁ NHÂN BÁO CÁO<sup>4</sup>**

*(Ký, đóng dấu)*

---

<sup>1</sup> Địa danh

<sup>2</sup> Ghi hình thức đề nghị khen thưởng. Chỉ áp dụng các hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của bộ, ban, ngành, địa phương; trường hợp xuất sắc, tiêu biểu mới đề nghị Thủ tướng Chính phủ tặng Cờ thi đua của Chính phủ, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, trường hợp đặc biệt xuất sắc trình Thủ tướng Chính phủ đề nghị Chủ tịch nước tặng Huân chương

<sup>3</sup> Nếu là tập thể hoặc thủ trưởng đơn vị sản xuất, kinh doanh phải nêu việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước; đảm bảo môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm

<sup>4</sup> Đối với cá nhân: Ghi “Người báo cáo thành tích” và ký, ghi rõ họ, tên và có xác nhận của thủ trưởng cơ quan.